

INSTRUCCIONES

Lea todos los formularios e instrucciones antes de comenzar. Llene los formularios a máquina o en letras de molde con tinta azul. No llene los espacios en blanco de los formularios salvo que estén numerados. Una persona que tiene un tutor y/o curador se llama un “dependiente”. Si bien el paquete utiliza términos en singular, como “menor” y “tutor”, puede listar a más de un uno.

Notarios: Algunos formularios tienen que ser firmados en presencia de un notario público. Puede encontrar un notario en la mayoría de los bancos o consultando las Páginas Amarillas. La persona que firma el formulario tiene que tener un documento de identidad con foto. Los notarios en general cobran un honorario.

Presentación de formularios ante la corte: Lleve personalmente o envíe por correo los formularios que presentará al Secretario de la Corte Superior, 200 N. San Francisco St., Flagstaff, AZ 86001. Entregue el original, una copia para usted y una copia para cada persona a la que se tenga que entregar una copia. El Secretario sellará sus copias con la fecha de presentación y se las devolverá para que las tenga de comprobante. Si envía los formularios por correo, adjunte un sobre estampillado y con su dirección para que el Secretario le envíe de retorno las copias selladas con la fecha.

PASO 1: DECIDA ENTRE DAR POR TERMINADA Y RENUNCIAR

Terminación: La corte puede dar por terminada la tutela y/o curaduría cuando el dependiente fallezca o deje de estar incapacitado.

Renuncia: Si quiere dejar de ser tutor y/o curador por cualquier otra razón, puede pedirle a la corte que acepte su renuncia.

PASO 2: SI EL DEPENDIENTE YA NO ESTÁ INCAPACITADO: LLENE Y ENTREGUE EL INFORME DEL PROFESIONAL DE LA SALUD

1. Encuentre a un médico, enfermera licenciada, psicólogo o psiquiatra para que examine al dependiente propuesto y presente un informe ante la corte confirmando que el dependiente ya no está incapacitado. Si cuenta con autoridad para internar al dependiente en un establecimiento de salud mental, obtenga este informe de un psicólogo o psiquiatra, tal como se describe en la Orden al tutor y/o curador. Tendrá que pagarle al profesional de la salud por este servicio.
2. Llene el Informe del profesional de la salud:
 - (1) Escriba su nombre; dirección; ciudad, estado y código postal; y número de teléfono.
 - (2) Escriba el nombre del dependiente.
 - (3) Escriba el número de caso tal como aparece en la Petición que inició el caso.
3. Entregue el Informe al profesional de la salud.
4. El profesional de la salud le enviará el Informe llenado.

PASO 3: LLENE LA PETICIÓN PARA DAR DE ALTA AL TUTOR Y/O CURADOR

- (1) Escriba su nombre, dirección y número de teléfono.
- (2) Escriba el nombre del dependiente.
- (3) Escriba el número de caso tal como aparece en la Petición que inició el caso.
- (4) Marque la casilla que indica si el dependiente tiene una tutela, una curaduría o ambas.
- (5) Marque la casilla correspondiente para indicar si usted es el tutor, el curador o ambos.
- (6) Escriba su nombre.
- (7) Si está renunciando a su cargo de tutor y/o curador, y hay otro tutor y/o curador que no está renunciando, escriba el nombre del otro tutor y/o curador.
- (8) Si quiere dar por terminada la tutela y/o curaduría, marque la casilla para indicar si quiere dar por terminada la tutela, la curaduría o ambas, y marque la casilla que indica la razón correspondiente. Si marcó “falleció”, adjunte una copia del certificado de defunción del dependiente. Si marcó “ya no está incapacitado”, adjunte el Informe del profesional de la salud. Si marca “Otro”, explique.
- (9) Si quiere renunciar a su cargo de tutor y/o curador, explique por qué.
- (10) Si hubo otra corte que llevó a cabo otra audiencia sobre esta tutela y/o curaduría, escriba el nombre de la corte, el número y nombre del caso, y el nombre y número de teléfono del juez.
- (11) Si el dependiente tiene un abogado, escriba el nombre, número de teléfono y dirección del abogado.
- (12) Si quiere dar por terminada la curaduría y desea liberar los fondos de una cuenta restringida, escriba, por cada cuenta, el nombre del banco o institución, el nombre del titular de la cuenta, la descripción de la cuenta (por ejemplo, “de ahorro”, “corriente”, “mercado de dinero”, etc.) y su valor.
- (13) Escriba el nombre y dirección de 1) el dependiente, 2) su cónyuge, 3) sus padres con vida, 4) sus hijos mayores de 17 años de edad, 5) el pariente adulto más cercano del dependiente, si no puede encontrar a un padre, cónyuge o hijo mayor de 17 años de edad, 6) su tutor y/o curador además de usted, 7) las personas que tienen a su cargo su cuidado o custodia y 8) las personas que han presentado una demanda de aviso.
- (14) Lea la Petición, verifique que entienda todo su contenido y que toda la información sea cierta. Firmela delante de un notario.

PASO 4: LLENE LA ORDEN PARA DAR DE ALTA AL TUTOR Y/O CURADOR

- (1) Escriba su nombre, dirección y número de teléfono.
- (2) Escriba el nombre del dependiente.
- (3) Escriba el número de caso.
- (4) Marque la casilla que indica si el dependiente tiene una tutela, una curaduría o ambas.
- (5) Escriba su nombre.
- (6) Si está renunciando a su cargo de tutor y/o curador, y hay otro tutor y/o curador que no está renunciando, escriba el nombre del otro tutor y/o curador.
- (7) Si quiere dar por terminada la tutela y/o curaduría, marque la casilla para indicar si se debe dar por terminada la tutela y/o la curaduría, con la razón aplicable en cada caso. Si marca “Otro”, explique.
- (8) Si quiere renunciar a su cargo de tutor y/o curador, explique por qué.

- (9) Si quiere dar por terminada la tutela y/o curaduría, marque la casilla.
- (10) Si quiere renunciar a su cargo de tutor y/o curador, marque la casilla. No llene el espacio en blanco.
- (11) Si quiere dar por terminada la curaduría, marque la casilla. No llene el espacio en blanco.
- (12) Si quiere dar por terminada la curaduría y desea liberar los fondos de una cuenta restringida, escriba, por cada cuenta, el nombre del banco o institución, el nombre del titular de la cuenta, la descripción de la cuenta (por ejemplo, “de ahorro”, “corriente”, “mercado de dinero”, etc.) y su valor.

PASO 5: LLENE EL AVISO DE AUDIENCIA

- (1) Escriba su nombre, dirección y número de teléfono.
- (2) Escriba el nombre del dependiente y marque la casilla que indica si es adulto o menor de edad.
- (3) Escriba el número de caso.

PASO 6: LLENE LA ORDEN PARA NOMBRAR A UN INVESTIGADOR DE LA CORTE

- (1) Escriba su nombre, dirección y número de teléfono.
- (2) Escriba el nombre del dependiente.
- (3) Escriba el número de caso.

**PASO 7: SI USTED ES EL TUTOR:
LLENE EL INFORME DEL TUTOR AL MOMENTO DE SU DADA DE ALTA**

Lea las INSTRUCCIONES: INFORME DEL TUTOR en este paquete.

**PASO 8: SI USTED ES EL CURADOR:
LLENE LA CONTABILIDAD DEL CURADOR AL MOMENTO DE SU DADA DE ALTA**

Lea las INSTRUCCIONES: CONTABILIDAD DEL CURADOR en este paquete.

**PASO 9: SI USTED ES EL CURADOR:
LLENE LA CONTABILIDAD FINAL**

Si está renunciando como curador y hay otro curador que no está renunciando: Saltee este paso. No tiene que llenar este formulario.

Copie todas las contabilidades: Haga una fotocopia de la primera página de cada contabilidad que presentó durante la curaduría, incluyendo la Contabilidad al momento de la dada de alta. Escriba a máquina o en letras de molde el “Anexo A” en la parte superior de la primera contabilidad, el “Anexo B” en la parte superior de la segunda contabilidad, etc.

- (1) Escriba su nombre, dirección y número de teléfono.

- (2) Escriba el nombre del dependiente y marque la casilla que indica si es adulto o menor de edad.
- (3) Escriba el número de caso.
- (4) Marque la casilla que indica qué tutela y/o curaduría del dependiente quiere dar por terminada.
- (5) Escriba la fecha en que el juez firmó la Orden nombrando a un tutor y/o curador.
- (6) Escriba la Fecha de cierre del periodo contable que aparece en la Contabilidad al momento de la dada de alta.
- (7) Escriba el Valor total del patrimonio que aparece en el Inventario del patrimonio que presentó al iniciarse el caso.
- (8) Agregue los recibos enumerados en cada contabilidad que copió, y escriba el total.
- (9) Agregue las ganancias enumeradas en cada contabilidad que copió, y escriba el total.
- (10) Agregue los egresos enumerados en cada contabilidad que copió, y escriba el total.
- (11) Agregue las pérdidas enumeradas en cada contabilidad que copió, y escriba el total.
- (12) Escriba el Total de deudas que aparecen en el Inventario del patrimonio que presentó al iniciarse el caso.
- (13) Escriba el Balance final de deudas enumeradas en la Contabilidad al momento de la dada de alta.
- (14) Sume el saldo inicial, las entradas, y las ganancias; reste los desembolsos, las pérdidas, y el saldo final de deudas; y escriba el resultado. Tiene que ser igual al Saldo final de la Contabilidad al momento de la dada de alta.
- (15) Escriba el nombre y dirección de cada persona enumerada bajo el rubro “Certificado de entrega” de la Contabilidad al momento de la dada de alta.
- (16) Firme y escriba la fecha.

PASO 10: PRESENTE LO SIGUIENTE ANTE LA CORTE

- Petición para dar de alta la tutela y/o curaduría, adjuntando lo siguiente, si corresponde:
 - una copia del certificado de defunción del dependiente
 - Informe del profesional de la salud
- Orden relacionada con la dada de alta de un tutor y/o curador
- Aviso de audiencia
- Orden de nombramiento de un investigador de la corte
- Si corresponde, el Informe del tutor al momento de la dada de alta, con los siguientes documentos adjuntos:
 - Informe del médico al tutor
 - Informe de evaluación, si corresponde
- Si corresponde, la Contabilidad al momento de la dada de alta, con los siguientes documentos adjuntos:
 - Documento de prueba A: Ingresos y entradas correspondientes a cada una de las cuentas aplicables
 - Documento de prueba B: Desembolsos
 - Documento de prueba C: Inventario del patrimonio
 - Una copia del estado de cuenta bancaria final para cada cuenta, correspondiente al período del informe contable
- Si corresponde, la Contabilidad final con los siguientes documentos adjuntos:
 - Una fotocopia de la primera página de cada contabilidad que presentó durante la curaduría, incluyendo la Contabilidad al momento de la dada de alta.

PASO 11: LA CORTE LE ENVIARÁ POR CORREO EL AVISO DE AUDIENCIA

PASO 12: DÉ AVISO DE LA AUDIENCIA A LAS PERSONAS QUE CORRESPONDA

Lea las INSTRUCCIONES: COMO DAR AVISO DE AUDIENCIA en este paquete. El proceso de dar aviso puede ser complicado y prolongado. Comprenda bien los procedimientos antes de iniciar el proceso de dada de alta.

**PASO 13: DESPUÉS DE HABER DADO AVISO:
LLENE LA PRUEBA DE AVISO**

- (1) Escriba su nombre, dirección y número de teléfono.
- (2) Escriba el nombre del dependiente propuesto y marque la casilla que indica si es adulto o menor de edad.
- (3) Escriba el número de caso tal como aparece en la Petición.
- (4) Liste cada uno de los documentos para los que hizo una entrega legal.
- (5) Para cada persona a la que dio aviso, escriba su nombre, dirección, método de aviso y fecha en que se completó la notificación. (Métodos de aviso: correo, entrega en mano, aceptación, entrega legal, alguacil, agente tribal de cumplimiento de la ley, publicación)
- (6) Firme y escriba la fecha.

PASO 14: PRESENTE LA PRUEBA DE AVISO ANTE LA CORTE ANTES DE LA AUDIENCIA

PASO 15: VAYA A LA AUDIENCIA

Esté preparado para atestiguar por qué cree que hay que dar por terminada la tutela y/o curaduría. Lleve consigo cualquier testigo y tres copias de cualquier prueba que pueda justificar su caso. Para obtener información general sobre cómo representarse a sí mismo ante la corte, consulte el paquete *Cómo representarse a sí mismo ante la corte* del Centro de Autoayuda.

Si el juez le otorga su solicitud, la corte firmará la Orden relacionada con la dada de alta de un tutor y/o curador durante la audiencia.

**PASO 16: SI LA CORTE DA POR TERMINADA LA CURADURÍA Y USTED ES EL CURADOR:
TRANSFERIA LOS BIENES DEL DEPENDIENTE**

Si la corte dio por terminada la curaduría y nombró a un curador sucesor, transfiera inmediatamente los fondos restringidos y el título de los bienes del dependiente al curador sucesor. Si la corte no nombró a un curador sucesor, transfiera inmediatamente los fondos restringidos y el título de los bienes al dependiente.